



PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Negara No. 300 Sei Rampah, Serdang Bedagai, Sumatera Utara 20995

Laman : serdangbedagaikab.go.id

Pos-el : disdukcapil@serdangbedagaikab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

Nomor : 18.21 / 410 / 104 / 2024

TENTANG

KODE ETIK DAN PERILAKU PETUGAS PELAYANAN
PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2024

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membangun budaya kerja di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai, perlu dilakukan arah kode etik dan perilaku yang menjadi pedoman bagi setiap Pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai dalam memberikan pelayanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme
2. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2008 Tentang Penghapusan Diskriminasi Ras Dan Etnis

5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
6. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil.
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pelayanan Administrasi Kependudukan Secara Daring;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 108 Tahun 2019 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 96 Tahun 2018 Tentang Persyaratan dan Tata Cara Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2022 tentang Standar dan Spesifikasi Perangkat Keras, Perangkat Lunak, dan Blangko Kartu Tanda Penduduk Elektronik Serta Penyelenggaraan Identitas Kependudukan Digital;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 8 Tahun 2018 tentang Pelayanan Publik;

16. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 4 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Administrasi Kependudukan;
17. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Perangkat Daerah Pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai;
18. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 76 Tahun 2022 tentang Rincian Tugas Dan Fungsi Jabatan Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TENTANG KODE ETIK DAN PERILAKU PETUGAS PELAYANAN PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2024;

KESATU : Kode etik dan perilaku merupakan nilai – nilai yang berlakudan secara konsisten dilaksanakan oleh seluruh Pegawai pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang memuat tentang hak dan kewajiban, larangan melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme), larangan melakukan tindakan diskriminasi, sanksi yang diberikan bila melanggar ketentuan yang berlaku serta penghargaan yang diberikan sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan ini;

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan kepada anggaran Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai Tahun Anggaran 2024;

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila ada kekeliruan akan dilakukan perubahan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 02 Februari 2024



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

SELAMAT HARTONO, SKM., MKM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770314 200003 1 002

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai tentang Kode Etik Dan Perilaku Petugas Pelayanan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2024.

Nomor : 1821 /A10/16A /2024

Tanggal : 02 Februari 2024

Kode Etik Dan Perilaku Petugas Pelayanan Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2024

Hak Pegawai, yaitu :

1. Menerima Gaji;
2. Menerima Tunjangan;
3. Menerima Cuti;
4. Menerima Jaminan dan perlindungan;
5. Menerima Pengembangan Kompetensi;
6. Menerima Penghargaan.

Kewajiban Pegawai, yaitu :

1. Setia dan taat sepenuhnya kepada Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Pemerintah;
2. Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Melaksanakan tugas yang dipercayakan kepada Pegawai dengan penuh pengabdian, kesadaran, dan tanggung jawab;
4. Menjunjung tinggi kehormatan Negara, Pemerintah, Dinas dan martabat Pegawai;
5. Mengutamakan kepentingan Negara daripada kepentingan pribadi, seseorang, dan/atau golongan;
6. Memegang teguh rahasia pekerjaan yang menurut sifatnya atau menurut perintah harus dirahasiakan;
7. Bekerja dengan jujur, tertib, cermat, dan bersemangat untuk kepentingan Negara;
8. Melaporkan dengan segera kepada atasannya apabila mengetahui ada hal yang dapat membahayakan atau merugikan Negara, Pemerintah maupun Dinas terutama di bidang pelayanan administrasi kependudukan, keamanan;

9. Masuk kerja dan menaati ketentuan jam kerja;
10. Mencapai sasaran kerja pegawai yang ditetapkan;
11. Menggunakan dan memelihara barang-barang milik negara dengan sebaik-baiknya;
12. Memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat;
13. Membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas;
14. Menaati peraturan kedinasan yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
15. Bersedia ditempatkan di seluruh wilayah Kabupaten Serdang Bedagai.

Larangan bagi Pegawai, yaitu:

1. Menyalahgunakan wewenang;
2. Menjadi perantara untuk mendapatkan keuntungan pribadi dan/atau orang lain dengan menggunakan kewenangan orang lain;
3. Memiliki, menjual, membeli, menggadaikan, menyewakan, atau meminjamkan barang-barang baik bergerak atau tidak bergerak, dokumen atau surat berharga milik negara secara tidak sah;
4. Melakukan kegiatan bersama dengan atasan, teman sejawat, bawahan, atau orang lain di dalam maupun di luar lingkungan kerjanya dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan, atau pihak lain, yang secara langsung atau tidak langsung merugikan Negara, Pemerintah dan Dinas;
5. Menerima hadiah atau suatu pemberian apa saja dari siapapun juga yang berhubungan dengan jabatan dan/atau pekerjaan;
6. Bertindak sewenang-wenang terhadap bawahannya;
7. Melakukan suatu tindakan atau tidak melakukan suatu tindakan yang dapat menghalangi atau mempersulit salah satu pihak yang dilayani sehingga mengakibatkan kerugian bagi pengguna layanan;
8. Menghalangi berjalannya pemberian pelayanan;

Sanksi yang diberikan kepada Pegawai, yaitu :

- a. Jarang berada di kantor atau sering meninggalkan kantor tanpa tugas luar yang diberikan;
- b. Terlambat masuk kerja (tidak sesuai waktu yang telah ditetapkan);
- c. Cepat pulang kerja (tidak sesuai waktu yang telah ditetapkan);
- d. Waktu istirahat tidak sesuai waktu yang telah ditetapkan (baik waktu dimulai istirahat maupun selesai istirahat);

- e. Pekerjaan lambat diselesaikan (menulur-ngulur waktu) dalam memberikan pelayanan administrasi kependudukan sesuai dengan tugasnya masing-masing;
- f. Tidak dapat menyelesaikan tugas sesuai dengan yang telah ditetapkan;
- g. Berpenampilan tidak rapi/ tidak sopan dalam bekerja;
- h. Bersifat egois/ tidak mau bekerjasama dalam melaksanakan tugas;
- i. Dalam melaksanakan tugas masih menggunakan metode yang lama;
- j. Selalu kontra dengan masyarakat sebagai pengguna layanan

Adapun sanksi yang diberikan yaitu :

1. Sanksi/ Hukuman Ringan

- a. Teguran lisan;
- b. Teguran tertulis;
- c. Pernyataan tidak puas secara tertulis.

2. Sanksi/ Hukuman Sedang

- a. Penundaan kenaikan gaji berkala selama 1 (satu) tahun bagi PNS;
- b. Penundaan kenaikan pangkat selama 1 (satu) tahun bagi PNS;
- c. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 1 (satu) tahun bagi PNS;
- d. Penundanan pemberian gaji kepada selama 3 (tiga) bulan bagi Tenaga Kontrak

3. Sanksi/ Hukuman Berat

- a. Penurunan pangkat setingkat lebih rendah selama 3 (tiga) tahun bagi PNS;
- b. Pemindahan dalam rangka penurunan jabatan setingkat lebih rendah bagi PNS;
- c. Pembebasan dari jabatan bagi PNS;
- d. Pemberhentian dengan hormat tidak atas permintaan sendiri sebagai Pegawai;
- e. Pemberhentian tidak dengan hormat sebagai Pegawai.

Larangan melakukan tindakan KKN (Korupsi, Kolusi dan Nepotisme) oleh Pegawai :

- 1. Tidak melakukan perbuatan memperkaya diri sendiri atau orang lain yang dapat merugikan keuangan negara atau perekonomian negara, Pemerintah dan Dinas;

2. Tidak melakukan perbuatan permufakatan atau kerja sama yang melawan hukum yang merugikan Negara, Pemerintah, Dinas dan Masyarakat;
3. Tidak melakukan perbuatan melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarga dan atau kroninya di atas kepentingan Masyarakat, Bangsa dan Negara

Larangan melakukan tindakan diskriminasi oleh Pegawai :

- a. Tidak melakukan pembedaan, pengecualian, pembatasan, atau pemilihan berdasarkan pada ras dan etnis, yang mengakibatkan pencabutan atau pengurangan pengakuan, perolehan, atau pelaksanaan hak asasi manusia dan kebebasan dasar serta kesetaraan;
- b. Tidak menunjukkan kebencian atau rasa benci kepada orang karena perbedaan ras dan etnis

Penghargaan yang diberikan kepada Pegawai :

- a. Selalu hadir di kantor;
- b. Tepat waktu dalam masuk dan pulang kerja serta istirahat (sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan);
- c. Ketepatan dan kecepatan dalam menyelesaikan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- d. Berpenampilan menarik sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. Saling membantu dalam pelaksanaan tugas;
- f. Menyampaikan ide-ide kreatif dalam melaksanakan tugas;
- g. Tidak pernah menerima komplain dari masyarakat pengguna layanan;



KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

SELAMAT HARTONO, SKM., MKM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19770314 200003 1 002